



MINISTÈRE DE LA CULTURE

FICHE DE POSTE / 2018-148470

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs (ses) handicapés (es).

Intitulé du poste (F/H) : Archiviste (collectivités territoriales, notaires, administration État)

Catégorie statutaire : A
Corps : Chargé d'études documentaires
Code corps : CHED
Spécialité : Archives

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Culture et Patrimoine

Emploi(s) Type : CUL06B Chargé de conservation et de restauration des patrimoines

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Adresse topographique : Direction des Archives départementales de la Guadeloupe, Bisdary, 97113 Gourbeyre

Adresse administrative : Conseil départemental de la Guadeloupe, boulevard du gouverneur général Félix Eboué, 97109 Basse-Terre.

Missions et activités principales :

Les Archives départementales de la Guadeloupe recrutent un chargé d'études documentaires qui aura pour fonctions :

Contrôle scientifique et technique de l'Etat :

- le titulaire aura pour mission de participer à l'exercice du contrôle scientifique et technique sur les services de l'Etat, sur les collectivités et autres producteurs d'archives publiques ainsi que sur les prestataires privés d'archivage (définition des modalités, programmation, visites, inspections, rédaction des procès-verbaux)

Collecte des archives publiques (en environnement papier et électronique), relations avec un ensemble de services versants :

- conseil et aide à l'organisation des archives courantes et intermédiaires des administrations, y compris en animant des sessions de sensibilisation ou de formation
- élaboration de tableaux de gestion d'archives et mise en oeuvre
- préparation, suivi et contrôle des versements (y compris par le suivi de vacations ou contrats d'archivistes) et de leur entrée aux Archives départementales
- participation à l'ensemble des réflexions méthodologiques liées à la collecte des archives publiques (juridiques, techniques, organisationnelles) et à la mise en oeuvre de l'archivage électronique

Traitement des fonds :

- tri, classement, production d'instruments de recherche, directement ou en coordination, notamment fonds d'archives correspondant au secteur de collecte :
- directement : tri, classement et élaboration de l'instrument de recherche pour des fonds d'archives complexes.
- en coordination : préparation et suivi du travail d'agents ou stagiaires chargés des mêmes opérations sur d'autres fonds d'archives, ou d'opérations d'éliminations.

Relations avec le public :

- participation à la présidence de la salle de lecture (en alternance avec les autres cadres)

Participation à la coordination générale du service et notamment :

- aux réunions de coordination
- à l'intérim de la direction en cas d'absence du directeur
- à l'alimentation du site internet des Archives départementales et du programme de numérisation
- à la réflexion sur la conservation préventive

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)**Compétences techniques :**

Le titulaire devra posséder de solides connaissances archivistiques : réglementation en vigueur, normes et techniques applicables pour le traitement des fonds et la conservation préventive (maîtrise ou expert), collecte et traitement des archives produites sous forme électronique.

Connaissance de l'histoire (pratique ou maîtrise)

Connaissances administratives : organisation et fonctionnement de l'Etat et des collectivités territoriales ; statut de la fonction publique ; procédure de la commande publique ; règles de sécurité (maîtrise)

Savoir-faire :

Qualités rédactionnelles (notes de synthèse, instruments de recherche) (maîtrise)

Conduite de projet (maîtrise)

Conduite et animation de réunions (maîtrise)

Capacité à rendre des comptes (maîtrise)

Communication (maîtrise)

Bureautique (maîtrise)

Savoir-être :

Sens du service public (maîtrise)

Capacité d'adaptation, souplesse, diplomatie, force de conviction (maîtrise)

Aptitudes **confirmées au travail en équipe et à l'encadrement**

Sens de la négociation et des relations humaines (maîtrise)

Autonomie, sens de l'initiative et pédagogie (maîtrise)

Environnement professionnel :

Installée depuis 1986 à Gourbeyre, la Direction des Archives départementales de la Guadeloupe est entrée dans la phase active des travaux d'extension du bâtiment qui va se poursuivre jusqu'en fin 2017.

Les Archives départementales - 32 agents - gèrent six kilomètres linéaires d'archives, reçoivent environ 600 lecteurs différents par an et communiquent plus de 5 000 documents annuellement. Elles sont équipées d'un atelier de numérisation et d'un atelier de reliure/restauration. La gestion des collections et des communications est informatisée (logiciel ARKHEIA). La mise en ligne sur Internet des instruments de recherche et des images numérisées est en cours d'étude (application PLEADE actuellement utilisée).

Horaires de la collectivité départementale : 35 heures sur 4,5 jours (l'administration départementale est fermée le mercredi après-midi) ; 29 jours de congés annuels

Priorités :

- Extension et restructuration du bâtiment actuel. Fin des travaux prévue en 2019.
- Déménagement des collections dans les nouveaux magasins
- interventions des Archives départementales auprès des services versants
- prise en charge des archives produites de manière électronique
- Professionnalisation de l'équipe des Archives départementales
- Réorganisation du service
- Montée en charge du site internet des Archives départementales

- Réinformatisation de la bibliothèque patrimoniale et historique
- Développement des activités culturelles

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Liaisons hiérarchiques :

- direction rattachée à la direction générale adjointe de l'Éducation, de la Culture, du Sport et du Tourisme
- le titulaire sera placé sous l'autorité du Directeur des Archives départementales.

Liaisons fonctionnelles :

- interne : tous les services de la Direction des Archives départementales et en particulier le service chargé de la collecte du traitement et de la conservation
- externe : services versants, Service Interministériel des Archives de France, autres services d'archives de la zone Caraïbes (Martinique, Guyane).

Perspectives d'évolution :

- le périmètre des missions et des activités pourra évoluer en fonction des besoins, des compétences, du profil et de l'expérience du candidat retenu.
- prise en charge des archives numériques au sein d'un système d'archivage électronique

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Poste situé à Gourbeyre près de Basse-Terre qui est le chef-lieu du département.

Région monodépartementale. La Guadeloupe est un territoire de 1 628 kms² offrant des paysages très variés et contrastés. Cet archipel est composé de la Guadeloupe dite « continentale » et des îles dites du Sud : La Désirade, Marie-Galante et l'archipel des Saintes. Les deux autres îles, dites du Nord, Saint-Martin et Saint-Barthélemy (à une heure d'avion) sont devenues des Collectivités d'Outre-Mer en 2008 mais restent sous le contrôle scientifique et technique de la DAD de la Guadeloupe. La Guadeloupe appartient à l'arc des Petites Antilles de l'espace caribéen et se situe à environ 6 700 km de la France hexagonale, à 600 km au nord de l'Amérique du Sud et à 2 200 km des États-Unis.

Le département compte 32 communes dont quatre de moins de 2 000 habitants.

Prévoir de se déplacer dans tout l'archipel : les trajets sont longs et les moyens de locomotion variés : voiture, bateau, avion

Disponibilités ponctuelles attendues à l'occasion de manifestations (journées européennes du patrimoine, inauguration d'exposition ou présentation d'une publication...) : soirées, samedi ou dimanche.

Etre titulaire du permis B

Profil du candidat recherché (le cas échéant)

Un sens des relations humaines sera particulièrement nécessaire aussi bien en interne qu'en externe auprès des services versants.

Qui contacter ? Benoît JULLIEN, directeur des Archives départementales de la Guadeloupe, Bisdary, 97113 Gourbeyre. Tél : 05 90 81 13 02 ; courriel : benoit.jullien@cg971.fr

Informations :**Envois des candidatures :**

Guillaume D'ABBADIE, chef du SIAF par intérim, 56 rue des Francs-Bourgeois, 75 141 Paris Cedex 03
Benoît JULLIEN, directeur des Archives départementales de la Guadeloupe, Bisdary, 97113 Gourbeyre.

Une copie de la candidature (lettre + CV) doit obligatoirement être adressée par le candidat :



- par courriel, à l'adresse suivante : candidature.dgp@culture.gouv.fr, en précisant dans l'objet du message : l'intitulé du corps concerné et le numéro BIEP de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage (AASM), fiche BIEP n ° 2018-XXX).

- par courrier au Ministère de la culture , « sous-direction des métiers et des carrières (SRH1) » , 182 rue Saint-Honoré, 75033, PARIS cedex 01.

Modalités de recrutement

les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2018